



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020 (Processo Administrativo n.º 100/2020)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, por meio do Setor Administrativo, sediado na Rua General Eurico Gaspar Dutra, 668, Estreito - Florianópolis - SC - CEP: 88075-100, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento o menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais regramentos aplicáveis, além das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/11/2020

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP, bem como a prestação de serviço de migração de dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência anexo.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 01 (um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para esse item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

2.1.1. Conta de despesa: 6.2.2.1.01.01.050

2.1.2. Descrição da conta - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

2.1.3. Número do projeto: 3 - FISCALIZAÇÃO, 4 - SEDE e 6 - EVENTOS

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.



3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo da atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.3.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste

órgão contratante.

4.7. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

4.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. Como não há exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.8.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.8.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.8.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme modelo disponibilizado em anexo a este Edital (Anexo III) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e

trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor anual para o item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, § 2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

- 6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário).
- 6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor **anual** do item.
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.
- 7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.15. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.17. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.23. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta



for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.26. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. A melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.28. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.31.1 prestados por empresas brasileiras;

7.31.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.35. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.36. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.37. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.4. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. O exame da inexecuibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas)**

horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro convocará, via chat, o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para, em até 5 dias, realizar o **teste de conformidade (prova de conceito)** dos requisitos funcionais, nos moldes descritos no Termo de Referência para, após, em sendo classificado, verificar a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “9.1.2”, “9.1.3.” e “9.1.4.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



9.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.10. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.18. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.19. **Habilitação jurídica:**

9.19.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.19.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



9.19.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.19.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.19.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.19.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.19.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.20. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.20.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.20.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.20.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.20.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.20.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital e que comprove, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.20.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.21. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.21.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 9.21.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 9.21.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 9.21.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.21.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.21.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.21.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.22. Qualificação Técnica:

9.22.1. A comprovação da qualificação técnica deverá observar as exigências discriminadas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

9.22.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.22.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o

estabelecido neste Edital.

9.22.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após

a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.6. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.**

14.7. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.8. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.9. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,



analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, e na minuta do Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.4. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.7. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem





20.1 deste Edital.

19.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crefsc.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Compras e Licitações do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, situada na Rua General Eurico Gaspar Dutra, nº 668, bairro Estreito, em Florianópolis-SC - CEP 88.075-110.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura



da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 20.2 deste Edital.

20.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, <https://www.crefsc.org.br/legislacao/editais/>, dúvidas poderão ser sanadas pelos seguintes canais de atendimento: licitacao@crefsc.org.br, telefones: (48) 3348-7007. Ainda, pessoalmente, junto ao Setor Administrativo e Financeiro do CREF3/SC, situado na Rua General Eurico Gaspar Dutra nº 668, Bairro Estreito, Florianópolis/SC.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.13. ANEXO I - Termo de Referência;

21.14. ANEXO II – Minuta do Contrato.

21.15. ANEXO III – Modelo de Proposta;



Florianópolis, 29 de outubro de 2020.

Irineu Wolney Furtado
Presidente do CREF3/SC
CREF 003767-G/S



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para fornecimento de software de gestão tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*), ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação, suporte e manutenção contínua, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas neste edital.

Lote 01	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
Item			
01	Software de gestão tipo ERP, com prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação, suporte e manutenção	Licença/Mês	12 meses

2. DA QUANTIDADE E DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

2.1. Os preços de referência para fornecimento de software de gestão tipo ERP está estipulado na tabela abaixo:

Lote 01	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Máximo Aceitável
01	Software de gestão tipo ERP, incluído todos os sistemas/módulos/suporte/manutenção	Licença/Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
02	Hospedagem e Infraestrutura (Manutenção com Datacenter)	Mensal	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
03	Importação dos Dados e Implantação (migração)	Única	1	RS 20.000,00	R\$ 20.000,00
04	Treinamento	Hora-aula	40*	R\$ 250,00	R\$ 10.000,00
05	Customizações – Banco de Horas	Hora (60')	Máximo de 300 horas*	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
Valor Total					R\$ 222.000,00

*Sob demanda.

**É resguardado ao CREF3/SC o direito de não contratar, ou contratar sob demanda, os serviços elencados nos itens “2” ao “5”, sendo a licitante vencedora obrigada a manter os valores apresentados na proposta durante toda a vigência contratual, sendo possível sua correção monetária, a pedido da licitante contratada, em caso de utilização dos serviços após um ano da assinatura do contrato.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL, DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 Aplica-se à presente contratação os ditames contidos nas Leis nº 10.520/2002, nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 10.024/2019, bem como nas demais normas aplicáveis à espécie.

- 3.2 De acordo com o art. 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019, o pregão eletrônico destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns. No caso, o serviço é comum e tem caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 3.3 Consideram-se comuns os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, passível de fácil identificação e contratação por qualquer consumidor (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos, 7ª ed., Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2017, pág. 482).
- 3.4 Nos moldes do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019, a Administração Pública deve, obrigatoriamente, utilizar o pregão eletrônico como regra nas licitações quando compatível com o objeto de contratação.
- 3.5 *In casu*, seguindo-se a orientação legal, será utilizada a modalidade pregão eletrônico para contratação, visto que o objeto deste certame se enquadra no conceito de bens e serviços comuns, em lote único, haja vista ser imprescindível que o mesmo fornecedor seja o responsável pelo desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte de toda plataforma, garantido assim a autenticidade e a integralidade entre as funcionalidades do sistema, não sendo tecnicamente vantajoso contratar o software em módulos separados, pois além de onerar ainda mais o processo, a integração entre eles se torna extremamente custosa.
- 3.6 A respeito da realização da licitação via Pregão, o próprio Tribunal de Contas da União coaduna desse entendimento:
- O desenvolvimento e a manutenção de softwares enquadram-se na categoria de objetos comuns prevista na Lei 10.520/2002 sempre que possam ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, devendo, nessa situação, ser licitados mediante pregão (art. 9º, §§ 1º e 2º, do Decreto 7.174/2010) (TCU, Acórdão 1667/2017 Plenário, Agravo, Relator Ministro Aroldo Cedraz).**
- 3.7 Ademais, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4. DA JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Educação Física da 3ª Região - CREF3/SC, criado pela Lei Federal nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, tem como função principal o registro dos Profissionais de Educação Física e as Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços na área da atividade física e esportiva em Santa Catarina, também sendo sua função a representação, normatização, disciplina, defesa e fiscalização de tais Profissionais e Pessoas Jurídicas, em prol da sociedade, atuando ainda como órgão consultivo.

Nesse sentido, e sabendo que não é mais viável, na sociedade atual, o não uso da tecnologia, para atender de maneira eficiente as demandas que tal função necessita, revela-se instrumento indispensável ao gestor público, se apoiar em soluções tecnológicas para gerir as informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão.

Dessa forma, umas das principais ferramentas utilizadas no mercado hoje, é uma solução conhecida como Sistema de Gestão Integrado, também conhecido como ERP (*Enterprise Resource Planning*), que realiza a integração entre as diversas áreas de uma organização, como os setores de cadastro, orçamento, finanças, contabilidade, licitações, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, fiscalização e transparência, facilitando os trâmites e processos internos e externos do Órgão.

Atualmente o CREF3/SC possui uma solução desse porte em pleno funcionamento, gerenciando praticamente todas as áreas do Conselho. Esse sistema, desenvolvido por uma empresa contratada, faz com que seja possível realizar de maneira eficiente e célere os serviços desempenhados por esta Autarquia, bem como possibilidade a interação do público externo.

No entanto, o contrato com tal empresa está chegando ao final, não sendo mais possível sua renovação, por força do disposto no inciso IV do Art. 57 da Lei nº 8.666/93. Além disso, também é importante ressaltar que o CREF3/SC não possui equipe técnica de TI para desenvolver uma solução inteiramente própria, dentro das especificações deste edital.

Sendo assim, faz-se necessária a presente licitação, a fim de realizar novo contrato de fornecimento de sistema ERP, abrangendo todas as funcionalidades que o atual prevê, acrescido de melhorias necessárias para auxiliar no desenvolvimento das atividades meio e fim desta Autarquia.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O software de gestão tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*) deverá abranger os seguintes sistemas, com as especificações abaixo detalhadas:

- a. Sistema Cadastral
- b. Sistema de Processo e Protocolo
- c. Sistema de Fiscalização
- d. Sistema Financeiro
- e. Sistema de Dívida Ativa
- f. Sistema de Contabilidade
- g. Sistema de Bens Patrimoniais
- h. Sistema de Controle de Estoque
- i. Sistema de Plano de Trabalho
- j. Sistema de Consulta – WEB
- k. Sistema de Pré-Cadastro – WEB
- l. Sistema de Requerimentos – WEB
- m. Sistema de Cursos – WEB
- n. Sistema de Fiscalização – WEB
- o. Sistema de Processos Administrativo da Fiscalização - WEB
- p. Sistema de Denúncias – WEB
- q. Sistema de Eleição – WEB

- r. Sistema de Controle de Ordem de Pagamento
- s. Sistema de Diárias e Passagens
- t. Sistema de Portal de Transparência
- u. Gerenciamento de Replicação - Regional para Federal
- v. Sistema de Gestão por Indicadores
- w. Aplicativo para Dispositivos Móveis

Deve possuir, também, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

5.1. Sistema Cadastral:

- 5.1.1 Cadastro de Profissionais;
- 5.1.2 Cadastro de Empresas;
- 5.1.3 Cadastro de Autônomos localizados;
- 5.1.4 Cadastro de Pessoa Física sem registro; cadastro de Acadêmico (permitindo importar dados do Pessoa Física sem registro e para profissionais);
- 5.1.5 Cadastro de Pessoa Jurídica sem registro;
- 5.1.6 Cadastro de Filiais;
- 5.1.7 Cadastro de Entidades de Ensino;
- 5.1.8 Cadastro de Municípios;
- 5.1.9 Cadastro de Áreas de Atuação;
- 5.1.10 Cadastro de Tipos de Sociedade;
- 5.1.11 Cadastro de Níveis de Responsabilidade;
- 5.1.12 Cadastro de Imagens;
- 5.1.13 Controle de Situação cadastral;
- 5.1.14 Rotina de revigoração e baixa de registro;
- 5.1.15 Controle de devolução de correspondências;
- 5.1.16 Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Física sem registro para o cadastro de profissionais;
- 5.1.17 Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Jurídica sem registro para o cadastro de Empresas;
- 5.1.18 Histórico de datas e situação do registro;
- 5.1.19 Envio de e-mails em lote através de seleções dos cadastros;
- 5.1.20 Emissão de ficha cadastral;
- 5.1.21 Emissão de relatórios dos dados cadastrais (interligando o sistema cadastral, protocolo e financeiro);
- 5.1.22 Emissão de Etiquetas de endereçamento;
- 5.1.23 Emissão de ofícios (permitindo criar e alterar layout);
- 5.1.24 Relatórios estatísticos (interligando o sistema cadastral, protocolo e financeiro);
- 5.1.25 O Sistema Cadastral deve permitir ainda que:
 - 5.1.25.1 O controle dos registros dos cadastros seja conforme o manual do registro do sistema CONFEF/CREFEs;
 - 5.1.25.2 Sejam incluídas duas instituições de ensino, duas datas de diplomação e duas datas de ingressos para cada profissional;
 - 5.1.25.3 Sejam cadastrados vários endereços e telefones por registro;
 - 5.1.25.4 Seja relacionado o tipo de categoria do profissional com o tipo de instituição de

ensino;

- 5.1.25.5 Sejam importados os dados digitados no pré-registro profissional da internet;
- 5.1.25.6 Sejam incluídos novos layouts de relatórios ou alterados os existentes;
- 5.1.25.7 A digitalização e armazenagem de imagens seja realizada pelo sistema;
- 5.1.25.8 O envio de e-mails em grandes quantidades seja feito por meio de lotes de até 35 e-mails, encaminhados a intervalos de 10 a 15 segundos por lote.

5.2 Sistema de Processo e Protocolo:

- 5.2.1 Cadastro de documentos;
- 5.2.2 Cadastro de processos e protocolos;
- 5.2.3 Cadastro de origens de processos e protocolos;
- 5.2.4 Cadastro de assuntos;
- 5.2.5 Cadastro de tipos de processos;
- 5.2.6 Cadastro de situações;
- 5.2.7 Cadastro de localizações;
- 5.2.8 Cadastro de andamentos de processos e/ou protocolos;
- 5.2.9 Controle de documentos recebidos e enviados pelo CREF3/SC;
- 5.2.10 Controle de andamentos de processos, protocolos e documentos;
- 5.2.11 Controle de datas de envio, setor e situação de cada processo e/ou protocolo;
- 5.2.12 Rotina de envios ou recebimentos em lote (com leitor de código de barras);
- 5.2.13 Controle de permissão por tipo de processo e/ou protocolo;
- 5.2.14 Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;
- 5.2.15 Envio de e-mail ao destinatário;
- 5.2.16 Emissão de etiquetas (com possibilidade de alterar layout);
- 5.2.17 Emissão de relatórios (por data, setor ou situações, conforme modelos já existentes);
- 5.2.18 Emissão de estatísticas por setor e localização (conforme modelos já existentes);
- 5.2.19 Geração de documentos em lote (protocolo de entrada e saída de documentos de diversas pessoas ou organizações).

5.3 Sistema de Fiscalização:

- 5.3.1 Cadastro de fiscais;
- 5.3.2 Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização;
- 5.3.3 Cadastro de documentos que devem ser gerados nas visitas realizadas;
- 5.3.4 Cadastro de ocorrências relacionadas aos históricos, enquadramentos, base legal, tipo e valor (conforme códigos já existentes);
- 5.3.5 Cadastro de origem de documentos;
- 5.3.6 Cadastro de processos (obedecendo aos tipos de processos);
- 5.3.7 Cadastro de decisões;
- 5.3.8 Cadastro de órgãos julgadores;
- 5.3.9 Cadastro de situações;
- 5.3.10 Controle de visitas, documentos e processos da fiscalização;
- 5.3.11 Controle de atividades;
- 5.3.12 Controle de tramitação de documentos emitidos;
- 5.3.13 Controle de tramitação dos processos;

- 5.3.14 Controle de vencimento dos prazos do processo;
- 5.3.15 Emissão de relatórios das visitas (completos, simplificados, agrupados por fiscal, tipo de visita, situação, origem e cidade);
- 5.3.16 Emissão de relatórios de documentos;
- 5.3.17 Emissão de relatórios de Processos;
- 5.3.18 Emissão de estatísticas das visitas (por fiscal e por cidade);
- 5.3.19 Emissão de estatísticas dos documentos;
- 5.3.20 Emissão de relatórios de não fiscalizados (por profissionais e por empresas);
- 5.3.21 O Sistema de Fiscalização deve permitir que:
 - 5.3.21.1 Seja utilizado fora da rede, em notebooks, utilizando rotina de importação e exportação dos dados;
 - 5.3.21.2 Seja feito o registro de providências tomadas em visitas irregular;
 - 5.3.21.3 Sejam disponibilizados controles (campos) para colar nº do documento emitido pela parceira (nº boletim de ocorrência), campo para preenchimento do vencimento do alvará sanitário e de funcionamento, e se possui código de defesa do consumidor e quadro técnico exposto.
 - 5.3.21.4 Campo para armazenar fotos e documentos extras da visita (tipo: cópia do auto da vigilância sanitária).

5.4 Sistema Financeiro:

- 5.4.1 Cadastro dos Débitos dos Profissionais, Empresas e Autônomos Localizados;
- 5.4.2 Controle dos Emolumentos e Outras Receitas;
- 5.4.3 Controle de todas as Inclusões, Exclusões e Alterações nos Débitos informando o Usuário responsável, Data e Motivo da Manutenção;
- 5.4.4 Controle das Negociações;
- 5.4.5 Parcelamento de Débitos com ou sem Desconto Especial;
- 5.4.6 Rotina de Notificação de Débito com criação do Livro de Notificação e Impressão das Notificações;
- 5.4.7 Rotina de Cancelamento e Reinscrição da Notificação;
- 5.4.8 Controle do Recebimento do AR e Recurso das Notificações;
- 5.4.9 Atualização dos Débitos através do Retorno Bancário;
- 5.4.10 Atualização dos Débitos pagos por Cartão de Crédito;
- 5.4.11 Controle dos Pagamentos com Cheque em Custódia;
- 5.4.12 Atualização dos Débitos recebidos no Caixa do Conselho;
- 5.4.13 Relatório do lançamento contábil dos recebimentos diários do Conselho gerando os Lançamentos nas Contas de Controle, Orçamentárias e Patrimoniais integrado com o Sistema de Contabilidade;
- 5.4.14 Controle Mensal atualizado dos Débitos totalizando pelas Contas Contábeis de Controle, Orçamentária e Patrimonial;
- 5.4.15 Rotina de Fechamento de Mês gerando o Lançamento Contábil da Atualização Monetária, Multas e Juros, integrado com o Sistema de Contabilidade;
- 5.4.16 Histórico Analítico mensal dos Débitos, atualizados com seus valores Originários, Correção Monetária, Multa e Juros dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais para conferência e Auditoria dos valores que estão no Sistema de Contabilidade;
- 5.4.17 Emissão de Relatório de Débitos;
- 5.4.18 Emissão do Relatório de Pagamentos;

- 5.4.19 Relatórios Gerenciais de Débitos por Tipo de Registro, por Tipo de Débito, por Tipo de Cobrança e por Código de Débito;
- 5.4.20 Relatórios Estatísticos por data de Vencimento das Parcelas;
- 5.4.21 Relatórios Estatísticos de Recebimento por Aviso de Crédito;
- 5.4.22 Impressão das Guias de Anuidade;
- 5.4.23 Exportação das Guias geradas para o Layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica;
- 5.4.24 Exportação das Guias geradas para o layout da Gráfica;
- 5.4.25 Rotina de Prescrição de Débitos gerando relatório para aprovação na Reunião Plenária;
- 5.4.26 Exclusão dos Débitos na Rotina de Prescrição dos Débitos gerando as informações para as Baixas no Sistema de Contabilidade.

5.5 Sistema de Dívida Ativa:

- 5.5.1 Controlar o Cadastramento da Dívida Ativa do Conselho;
- 5.5.2 Gerar Livro de Dívida Ativa dos Profissionais e Empresas;
- 5.5.3 Impressão do Livro da Dívida Ativa, Certidão da Dívida Ativa, Notificação da Dívida Ativa e Petição.
- 5.5.4 Impressão do DARE, GRU, Guia de Depósito da entrada dos Processos na Justiça.
- 5.5.5 Impressão das Etiquetas dos Processos
- 5.5.6 Impressão da Situação dos Livros da Dívida Ativa;
- 5.5.7 Controlar os Processos gerados pela Dívida Ativa;
- 5.5.8 Controlar o Andamento da Dívida Ativa;
- 5.5.9 Possibilidade de criar Grupos juntando inscrições de Dívida Ativa por Profissional e Empresa, possibilidade de impressão do Livro, Certidão, Notificação por Grupos, Controle dos Processos e Andamento por Grupos;
- 5.5.10 Controlar os processos paralisados;
- 5.5.11 Estatística da Posição da Situação dos Processos;
- 5.5.12 Estatística de Posição dos Processos por Comarca;
- 5.5.13 Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator;

5.6 Sistema de Contabilidade:

- 5.6.1 Permitir cadastrar e manter Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP;
- 5.6.2 Permitir cadastrar e manter os lançamentos contábeis;
- 5.6.3 Permitir cancelamento, anulação total ou parcial da reserva;
- 5.6.4 Permitir impressão da nota de reserva;
- 5.6.5 Permitir geração do Termo de Abertura/Encerramento de Exercício;
- 5.6.6 Permitir cadastrar e manter controle Orçamentário;
- 5.6.7 Permitir Execução Orçamentária Integrada;
- 5.6.8 Permitir Balanço Patrimonial, Financeiro, Variações Patrimoniais;
- 5.6.9 Permitir Balanço Patrimonial Consolidado;
- 5.6.10 Permitir Demonstrativo de Resultados;
- 5.6.11 Permitir Balancete Patrimonial Comparado;
- 5.6.12 Permitir Balanço Patrimonial Comparado;
- 5.6.13 Permitir Consulta de todos os cadastros.
- 5.6.14 Permitir Cálculo de Cota parte;
- 5.6.15 Permitir incluir orçamento do exercício e reformulações orçamentárias;
- 5.6.16 Emissão de Relatório do orçamento e reformulações orçamentárias;

- 5.6.17 Permitir incluir Centro de Custo;
- 5.6.18 Permitir Rotina de Empenho definido a conta Contábil e Projeto;
- 5.6.19 Permitir Rotina de Abertura e Fechamento do Mês;
- 5.6.20 Permitir Rotina de Geração do Lançamento de Encerramento;
- 5.6.21 Permitir Rotina de Finalização Automática dos Empenhos e Reservas;
- 5.6.22 Permitir Rotina de Geração dos Saldos Iniciais para o próximo Exercício;
- 5.6.23 Permitir Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis, Favorecido, Projeto e Evento conforme Tabela de Eventos definido pelo Conselho;
- 5.6.24 Permitir Rotinas automatizadas para contabilização (Importação de receitas/despesas/dívida ativa, Pré-empenho, Empenho, Liquidação de Empenho, Retenção de Impostos, Impressão do Empenho);
- 5.6.25 Emissão de Relatório Diário e Razão;
- 5.6.26 Emissão de Relatório Analítico de Centro de Custo;
- 5.6.27 Emissão de Relatório de Centro de Custo por Conta Contábil;
- 5.6.28 Emissão de Relatório de Conta Contábil por Centro de Custo;
- 5.6.29 Emissão de Relatório Analítico dos Projetos;
- 5.6.30 Emissão de Relatório de Projeto por Conta Contábil;
- 5.6.31 Emissão de Relatório de Conta Contábil por Projeto;
- 5.6.32 Emissão de Relatório do Orçamento do Exercício, Reservas e Empenhos;
- 5.6.33 Emissão de Relatório com a Movimentação do Orçamento, Reservas e Empenhos;
- 5.6.34 Emissão de Relatório da Execução Orçamentária;
- 5.6.35 Emissão de Relatórios Mensais (Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Patrimonial Comparado, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro),
- 5.6.36 Emissão de Relatório de Conciliação entre o Sistema de Contabilidade e o Sistema de Débitos mostrando as Diferenças encontradas no Sistema de Contabilidade das Contas Patrimoniais;
- 5.6.37 Emissão de Relatórios Anuais (Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar);
- 5.6.38 Emitir relatório do Plano de Contas no modelo do sistema CONFEF/CREFs, devendo seguir o NBTC16 e a lei 4.320/64;
- 5.6.39 Emissão de Consulta do Histórico Padrão, Plano de Contas, Saldo das Contas, Diário, Razão e Execução Orçamentária;
- 5.6.40 Permitir controle do Plano de Contas, devendo seguir o NBTC16 e a Lei 4.320/64, conforme modelo do sistema CONFEF/CREFs;
- 5.6.41 Permitir emissão de relatórios (Inadimplências, despesa e orçamentos por centro de custo, orçamento e execução orçamentária);
- 5.6.42 O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.

5.7 Sistema de Bens Patrimoniais:

- 5.7.1 Controlar os Bens Patrimoniais do Conselho;
- 5.7.2 Cadastrar as entradas dos bens patrimoniais (informar o código do bem, situação do bem, descrição do bem, classificação contábil, forma de aquisição, data da compra, valor da compra, histórico da entrada, fornecedor);

- 5.7.3 Possibilidade de armazenar os documentos das compras dos materiais (notas fiscais em formato PDF ou imagem);
- 5.7.4 Gerar o lançamento contábil das entradas e integrar com o Sistema de Contabilidade;
- 5.7.5 Controlar a localização dos bens patrimoniais e manter o histórico das mudanças de localização;
- 5.7.6 Controlar o centro de custo dos bens patrimoniais e manter o histórico das mudanças do centro de custo;
- 5.7.7 Controlar a garantia dos bens patrimoniais e informações do seguro dos bens patrimoniais (período, valores do seguro e nome da seguradora);
- 5.7.8 Cadastrar as baixas dos bens patrimoniais móveis e imóveis (baixa por perda involuntária dos bens patrimoniais, doação, alienação, alienação com perda, alienação com ganho);
- 5.7.9 Gerar o lançamento contábil das baixas e integrar com o Sistema de Contabilidade;
- 5.7.10 Possibilidade de armazenar os documentos das baixas dos materiais (documentos em formato PDF ou imagem);
- 5.7.11 Cadastrar as novas reavaliações dos bens patrimoniais, informando os novos valores, quantidade de meses a depreciar e valor residual;
- 5.7.12 Gerar o lançamento contábil das novas reavaliações e integrar com o Sistema de Contabilidade;
- 5.7.13 Rotina de fechamento e abertura do mês, aceitar somente as entradas, baixas e reavaliações dentro do mês aberto.
- 5.7.14 Rotina para gerar as depreciações dos bens patrimoniais, gerando o lançamento contábil das depreciações e integrando com o sistema de contabilidade;
- 5.7.15 Relatório completo com as informações do cadastro dos bens patrimoniais;
- 5.7.16 Relatório estatístico com quantidade e valores por classificação contábil, código do bem, localização e centro de custo;
- 5.7.17 Relatório analítico com as informações das depreciações mensais e acumuladas;
- 5.7.18 Relatório sintético por conta contábil das depreciações mensais e acumuladas;
- 5.7.19 Possibilidade de impressão de etiquetas com código de barras e leitura das etiquetas na conferência dos bens patrimoniais;
- 5.7.20 Consulta pela web da localização dos bens patrimoniais, tipo de bem, classificação contábil, vencimento da garantia, vencimento do seguro e vida útil;

5.8 Sistema de Controle de Estoque:

- 5.8.1 Sistema de Controle da Movimentação do Estoque do Conselho Regional;
- 5.8.2 Rotina de Requisição ao Estoque, Usuário que está solicitando, Setor, Tipo de Material solicitado, quantidade do Material solicitado, Previsão no Estoque,
- 5.8.3 Rotina para Autorizar as Requisições ao Estoque, quantidade autorizada, data da Entrega, gerar automaticamente o movimento de saída das Requisições autorizadas;
- 5.8.4 Controle das Entradas e Saídas do Estoque;
- 5.8.5 Controle das Devoluções ao Estoque;
- 5.8.6 Controle do Tipo de Documento de Entradas, Número do Documento, Tipo de Material, Fornecedor, Número da Ordem de Pagamento, Empenho.
- 5.8.7 Controle do Setor solicitante, Tipo de Material, Centro de Custo, Projeto;
- 5.8.8 Exportação para a Contabilidade das Entradas, Saídas e Devoluções utilizando a Tabela de Eventos do Sistema CONFEF/CREFs;
- 5.8.9 Controle da quantidade Mínima e Máxima do Estoque;

- 5.8.10 Enviar alertas quando a quantidade estiver abaixo da Mínima ou acima da Máxima do Estoque;
- 5.8.11 Controle do Custo Médio do Estoque;
- 5.8.12 Relatórios das Entradas, Saídas e Devoluções ao Estoque;
- 5.8.13 Relatório de Etiquetas dos Materiais;
- 5.8.14 Relatório de Previsão de Compra para os próximos meses;
- 5.8.15 Relatório Estatístico por Tipo de Material;
- 5.8.16 Relatório Estatístico por Grupo Contábil;

5.9 Sistema de Plano de Trabalho:

- 5.9.1 Permitir cadastrar e manter tabela de controle de áreas;
- 5.9.2 Permitir cadastrar e manter tabela de objetivos estratégicos;
- 5.9.3 Permitir cadastrar e manter tabela de programas;
- 5.9.4 Permitir cadastrar e manter tabela de subprogramas;
- 5.9.5 Permitir cadastrar e manter tabela de projetos;
- 5.9.6 Permitir cadastrar e manter tabela de atividades;
- 5.9.7 Permitir cadastrar e manter ações e metas a serem alcançados pela administração durante cada exercício;
- 5.9.8 Permitir cadastrar projetos com controle de responsáveis;
- 5.9.9 Permitir cadastrar projetos com objetivos estratégicos e metas;
- 5.9.10 Permitir controle de orçamentários de projetos, informando as contas contábeis e seu orçamento inicial e ajustes necessários durante o exercício;
- 5.9.11 Permitir controle de realização de projetos;
- 5.9.12 Permitir prever as ações a serem desenvolvidas durante o exercício, cadastrar as ações (responsável, período para execução e descrição da ação a ser executada);
- 5.9.13 Permitir controle da execução das ações previstas (Responsável pela Execução, Período e Descrição da Ação Executada, possibilidade de justificar o atraso na Execução);
- 5.9.14 Permitir anexar documentos aos Projetos (Planilhas, Atas e outros textos);
- 5.9.15 Emitir relatório do controle dos projetos (Informações do Projeto, Ações a Desenvolver, Controle Orçamentário por Conta e Controle da Execução do Projeto);
- 5.9.16 Emitir alertas sobre a Execução Orçamentária quando atinge um limite estabelecido;
- 5.9.17 Emitir relatórios das Ações por Funcionário (informações como: Realizadas, Atrasadas e a Realizar). Agrupar as ações por Mês informando as ações atrasadas;
- 5.9.18 O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.

5.10 Sistema de Consulta - WEB:

- 5.10.1 Consulta pública dos dados cadastrais. Esta rotina deve permitir o acesso sem nenhuma restrição de acesso. Disponibilizar o nome, número de registro, categoria e situação cadastral, tanto de profissionais como de empresas;
- 5.10.2 Consulta completa dos dados cadastrais de profissionais e empresas cadastradas no CREF3/SC através de acesso restrito, composto por login e senha;
 - 5.10.2.1 Login: número de registro cadastral ou número do CPF/CNPJ;
 - 5.10.2.2 Senha: deverá conter letras e números;
- 5.10.3 Este acesso restrito deverá conter as seguintes consultas:

- 5.10.3.1 Consulta situação financeira, com detalhamento dos débitos e pagamento;
 - 5.10.3.2 Consultar vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas;
 - 5.10.3.3 Consultar visitas, documentos e processos de fiscalização;
 - 5.10.3.4 Permitir impressão de boletos para pagamento de débitos do profissional e empresas;
 - 5.10.3.5 Permitir parcelamento destes débitos com termo de confissão de dívida;
 - 5.10.3.6 Imprimir Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular com o CREF3/SC;
 - 5.10.3.7 Imprimir Certificado para empresas desde que estes registros estejam ativos e em situação regular com o CREF3/SC;
 - 5.10.3.8 Permitir alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail sendo que a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP, e impossibilitar o usuário apagar todos os dados. Obrigatoriamente deve manter 1(um) endereço, 1(email) e 1(um) número de telefone;
- 5.10.4 O sistema deve ter controle de acesso para usuários internos do CREF3/SC. Deve permitir a liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia e de parcelamento. Deve controlar o acesso à rotina de alteração cadastral (endereço, telefone, e-mail). O controle de acesso deve incluir também a consulta de processos, de fiscalização, da situação financeira e de vínculos.
- 5.10.5 Consulta de dados cadastrais para usuários do CREF3/SC, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional e empresa podendo selecionar e consultar qualquer registro;
- 5.10.6 Consulta completa dos dados cadastrais de autônomos cadastrados no CREF3/SC. Esta consulta deve ser de acesso restrito para autônomos consultarem seus dados cadastrais.
- 5.10.7 Os documentos emitidos deverão conter número de controle e confirmação de veracidade;
- 5.10.8 Disponibilizar em área de acesso público à consulta de veracidade dos documentos emitidos, através da digitação do número de controle.

5.11 Sistema de Pré-Cadastro WEB:

- 5.11.1 O sistema deve permitir ao profissional requerer o registro no CREF3/SC mediante preenchimento de formulário via Internet. Este formulário deve permitir informar todos os dados pessoais necessários no cadastro.
- 5.11.2 O sistema deve permitir informar o endereço residencial e comercial, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro,
- 5.11.3 Permitir o profissional selecionar qual endereço deseja receber correspondência.
- 5.11.4 O sistema deve permitir informar os telefones residencial, comercial e celular.
- 5.11.5 O sistema deve permitir informar os dados acadêmicos;
- 5.11.6 O sistema deve disponibilizar a impressão de boleto para pagamento da anuidade proporcional ao mês que o cadastro está sendo solicitado;
- 5.11.7 O sistema deve permitir a Pessoa Jurídica requerer registro mediante preenchimento de formulário via Internet. O sistema deverá estar vinculado à receita federal e preencher os dados de forma automática;

- 5.11.8 O sistema deve permitir informar outros endereços, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro,
- 5.11.9 O sistema deve permitir informar os telefones residencial, comercial e celular;
- 5.11.10 O sistema deve permitir informar e-mail principal e e-mail secundários. Para envio de 1ª senha e reenvio de senhas, deverá ser considerado apenas o e-mail principal;
- 5.11.11 O sistema deve permitir cadastrar os profissionais que estarão vinculados ao estabelecimento através da inclusão de nome, ou número do registro, ou número do CPF. O sistema buscará no sistema cadastral e validará a inclusão;
- 5.11.12 O sistema deve permitir habilitar qual profissional incluído anteriormente será Responsável Técnico Titular(obrigatório) e qual será substituto(opcional);
- 5.11.13 O sistema deve permitir cadastrar estagiários. Quando não estiver na base de dados, o usuário terá opção de cadastrar.
- 5.11.14 As efetivações dos vínculos profissionais se darão apenas com o aceite e assinatura eletrônica do respectivo profissional, por meio do acesso a sua conta.
- 5.11.15 A efetivação quando não realizada dentro de prazo estipulado será automaticamente cancelada.
- 5.11.16 O sistema deve permitir o envio dos documentos comprobatórios necessários, bem como a indicação de cada documento;
- 5.11.17 Após a finalização do requerimento de registro, será enviado e-mail para o departamento de cadastro e para o usuário solicitante, constando as solicitações e os dados de log; (Data, horário e IP de acesso)
- 5.11.18 Após efetivação do registro de Pessoa Jurídica e de Profissional, será enviado e-mail com instruções para acesso ao sistema web específico para Pessoa jurídica registrada e Profissional Registrado.

5.12 Sistema de Requerimentos WEB:

- 5.12.1 Disponibilizar na área restrita ao Profissional ou Pessoa Jurídica registrada no CREF3/SC, os requerimentos de solicitações de serviços referentes ao registro.
- 5.12.2 O acesso será realizado por login e senha:
 - 5.12.2.1 Login: número de registro cadastral ou número do CPF/CNPJ;
 - 5.12.2.2 Senha: deverá conter letras e números;
- 5.12.3 Os requerimentos estão relacionados com os assuntos do Sistema de Protocolo e Cadastro
- 5.12.4 Os requerimentos/alterações serão realizados no próprio sistema WEB;
- 5.12.5 Possibilitar alteração dos vínculos profissionais de uma Pessoa Jurídica;
- 5.12.6 Possibilitar alteração/inclusão do Responsável Técnico da Pessoa Jurídica. Após acessar o sistema e incluir Responsável Técnico, deverá assinar eletronicamente (senha). O sistema só realizará a alteração, após o Responsável Técnico acessar o sistema, e “aceitar” a Responsabilidade pela Pessoa Jurídica requerente. O aceite se dará após assinatura eletrônica (senha).
- 5.12.7 Toda ação realizada dentro do sistema web deverá armazenar log com horário, data, e IP de identificação. Esses logs serão de fácil visualização.
- 5.12.8 Cada alteração realizada no sistema web pelo usuário externo enviará e-mail para o departamento de cadastro e para o usuário externo, constando as informações alteradas e os dados do log;
- 5.12.9 Emitir boleto para pagamentos;
- 5.12.10 Permitir anexar arquivos;

- 5.12.11 Layout deverá ser didático, intuitivo e personalizável a critério do CREF3/SC
- 5.12.12 Disponibilizar área específica para realizar defesa administrativa e recurso administrativo. Deverá estar interligado com módulo Fiscalização. Os prazos serão contados de forma automática, conforme definidos no módulo Fiscalização. Quando fora do prazo, o campo para defesa/recursos deverão estar desabilitados.

5.13 Sistema de Cursos:

- 5.13.1 Cadastro de cursos previstos (prevendo a confirmação de sua execução);
- 5.13.2 Cadastro das inscrições (com controle de capacidade de vagas por categoria, financeiro e situação cadastral);
- 5.13.3 Cadastro de locais para realização de cursos (com controle de capacidade ou vagas);
- 5.13.4 Cadastro de palestrantes (com controle para disponibilidade de horários para ministrar os cursos);
- 5.13.5 Cadastro de equipamentos necessários para realização do curso;
- 5.13.6 Controle de frequências;
- 5.13.7 Controle de cursos, palestrantes locais e inscritos em cursos realizados pelo CREF3/SC;
- 5.13.8 Rotina de permissão para inscrição em curso;
- 5.13.9 Controle de bloqueio (rotina parametrizada para bloquear a inscrição em participantes faltantes em cursos anteriores);
- 5.13.10 Rotina de envio de e-mails;
- 5.13.11 Emissão de certificados (com layout do CREF3/SC para impressão tanto na Web, quanto internamente);
- 5.13.12 Emissão de guias (para cursos pagos);
- 5.13.13 Emissão de listas de presença;
- 5.13.14 Impressão de etiquetas de endereçamento e/ou identificação para os participantes;
- 5.13.15 Emissão de relatórios de cursos previstos e ministrados;
- 5.13.16 Estatísticas de pré-inscritos por município;
- 5.13.17 Estatísticas de inscrição;
- 5.13.18 Impressão de etiquetas de endereçamento e/ou identificação dos Palestrantes;
- 5.13.19 Relatório estatístico de inscritos e participantes por curso;
- 5.13.20 Relatório estatístico de quantidades de cursos ministrados, inscritos, participantes e carga horária por mês;
- 5.13.21 Relatório de cursos por local, quantidade de inscritos e participantes por ano;
- 5.13.22 Controle de vagas para inscrições realizadas na internet.
- 5.13.23 Controle de acesso, visualização e emissão de certificados para cursos disponibilizados online.
- 5.13.24 O Sistema de Cursos deve ainda:
 - 5.13.24.1 Disponibilizar cursos para inscrição pela internet, agrupados por município;
 - 5.13.24.2 Informar data, local, palestrante, carga horária e programação dos cursos disponíveis na internet;
 - 5.13.24.3 Permitir que os inscritos no curso cancelem suas inscrições pela internet;
 - 5.13.24.4 Permitir ao participante o acesso pela internet para impressão de cursos realizados;
 - 5.13.24.5 Permitir baixar arquivos das apostilas dos Cursos pela internet;
 - 5.13.24.6 Manter controle em tempo real, das inscrições realizadas pela internet.

5.14 Sistema de Fiscalização - WEB:

- 5.14.1 Permitir utilização através de notebooks, tablets e smartphones, mantendo as configurações de layout;
- 5.14.2 Integração com demais sistemas/módulos do CREF3/SC;
- 5.14.3 Permitir alteração do layout dos documentos;
- 5.14.4 Permitir gerar visitas da fiscalização na internet (online e offline);
- 5.14.5 Permitir gerar documentos da fiscalização na internet (online e offline);
- 5.14.6 Permitir alteração de qualquer documento gerado;
- 5.14.7 Permitir a importação de dados cadastrais previamente;
- 5.14.8 Emissão de documentos via impressora portátil (conexão sem fio);
- 5.14.9 Consulta cadastral incluída no sistema específico da fiscalização;
- 5.14.10 Permitir consultar dados cadastrais, financeiros, protocolos (incluindo anexos) e antecedentes da fiscalização;
- 5.14.11 Permitir alterar dados cadastrais;
- 5.14.12 Controle de tramitações de documentos emitidos;
- 5.14.13 Permitir gerar roteiro do fiscal;
- 5.14.14 Gerar relatórios da fiscalização;
- 5.14.15 Permitir gerar os documentos emitidos em PDF;
- 5.14.16 Permitir anexar fotos, vídeos, PDF, arquivos de texto no documento a ser lavrado;
- 5.14.17 Permitir assinar os documentos via tablet;
- 5.14.18 Gerar e imprimir os documentos com código validador em substituição assinatura do fiscal;
- 5.14.19 A autenticidade do código validador gerado poderá ser consultada no sistema de consultas

WEB;

- 5.14.20 Permitir formatar documento lavrado com negrito, itálico e sublinhado.
- 5.14.21 Permitir a consulta de dados por nome, registro, CPF/CNPJ, endereço;
- 5.14.22 Emitir relatórios por filtros:
 - 5.14.22.1 Não fiscalizados por período, deverá constar número do registro, CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo, data da última fiscalização, e situação da última fiscalização;
 - 5.14.22.2 Registrados por Cidade e Bairro;
 - 5.14.22.3 Por tipo de situação em determinado período;
 - 5.14.22.4 Por tipo de documento em determinado período;
 - 5.14.22.5 Por infração em determinado período;
 - 5.14.22.6 Por Fiscal;
 - 5.14.22.7 Por denúncias;
 - 5.14.22.8 Os relatórios poderão ser impressos apenas na tela ou também em documento PDF.

5.15 Sistema de Processos administrativos da fiscalização WEB:

- 5.15.1 Cadastro de processos administrativos;
- 5.15.2 Gerar processo administrativo automaticamente após emissão de Auto de Infração pelo Fiscal;
- 5.15.3 Tramitação de processos administrativos;
- 5.15.4 Gerenciamento de prazos de forma automática;

- 5.15.5 Permitir abrir processo administrativo de forma manual;
- 5.15.6 Permitir cadastrar usuários internos para acesso aos processos administrativos;
- 5.15.7 Integrado com o sistema de requerimentos WEB para recebimento de Defesa e Recurso;
- 5.15.8 Integrado com sistema cadastral e sistema financeiro.
- 5.15.9 Parametrização do andamento(fases) do processo configurável, conforme necessidade do Conselho;
- 5.15.10 Permitir envio de notificação por e-mail e mensagem de celular (sms) em relação andamento do processo administrativo; O sistema deverá armazenar e mostrar no processo log da notificação enviada.
- 5.15.11 O acesso ao processo administrativo pelo fiscalizado se dará através do sistema de consultas WEB;
- 5.15.12 Sistema deverá montar de forma automática o processo administrativo. Deverá mostrar em tela e permitir impressão em PDF.
- 5.15.13 Sistema deverá solicitar assinatura eletrônica do usuário interno que realizar qualquer alteração do processo administrativo. Deverá guardar log de qualquer alteração.
- 5.15.14 Permitir inserir denúncia realizada pelo sistema de denúncia WEB no processo administrativo com sigilo.
- 5.15.15 Permitir acesso ao processo administrativo através de chave de acesso.
- 5.15.16 Permitir criar e emitir outros documentos necessários (ofícios, comunicações)

5.16 Sistema de Denúncia WEB:

- 5.16.1 Disponibilizar, via web, módulo para realização de Denúncias, contendo os seguintes campos obrigatórios, no mínimo:
 - 5.16.1.1 Identificação do denunciante (Anônimo ou Identificado);
 - 5.16.1.2 Identificação do denunciado;
 - 5.16.1.3 Local da denúncia;
 - 5.16.1.4 Horário da denúncia;
 - 5.16.1.5 Tipo de Infração denunciada;
 - 5.16.1.6 Relato do denunciante;
 - 5.16.1.7 Permitir anexar fotos, vídeos e documentos;
- 5.16.2 Gerar comprovante com número da denúncia;
- 5.16.3 Usuários identificados com login e senha poderão incluir novas informações;
- 5.16.4 Sistema distribuirá as denúncias de forma automática aos fiscais, conforme região pré-estabelecida;
- 5.16.5 Permitir consultar as denúncias criadas, na área pública;
- 5.16.6 Para a denúncia anônima, deverá constar o e-mail do denunciante;
- 5.16.7 Para as denúncias identificadas, o sistema deverá realizar cadastro prévio, contendo obrigatoriamente:
 - 5.16.7.1 Nome do denunciante;
 - 5.16.7.2 CPF;

- 5.16.7.3 Data de nascimento;
- 5.16.7.4 Endereço;
- 5.16.7.5 E-mail;
- 5.16.7.6 Telefone;
- 5.16.7.7 Opção para selecionar se é profissional ou não;
- 5.16.7.8 Campo para criar senha;
- 5.16.7.9 O login deverá ser o CPF do denunciante;

5.17 Sistema de Eleição – WEB:

- 5.17.1 Sistema para realizar eleições pela Internet;
- 5.17.2 Disponibilizar formulário para justificativa de não votação;
- 5.17.3 Permitir aos usuários internos do CREF3/SC, mediante acesso com senha, consultar resultado final da eleição pela Internet;
- 5.17.4 Consultar os profissionais votantes;
- 5.17.5 Imprimir lista de profissionais votantes;
- 5.17.6 Consulta de profissionais elegíveis (se estão aptos a se candidatar);
- 5.17.7 Possibilidade de mostrar o andamento da quantidade dos Votantes;
- 5.17.8 Impressão do Comprovante de Votação na Web;

5.18 Sistema de Controle de Ordem de Pagamento:

- 5.18.1 Permitir cadastro de pagamentos, cheques, cheques pré-datados, DOCs, Bancos, Favorecidos e etc;
- 5.18.2 Permitir exportação dos pagamentos conforme modelo definido pelo Conselho;
- 5.18.3 Permitir controle dos pagamentos efetuados integrado com as contas contábeis do módulo de contabilidade;
- 5.18.4 Permitir controle de movimentação da Conta Corrente;
- 5.18.5 Permitir emissão de relatório de pagamentos efetuados a vencer e vencidos de fornecedores;
- 5.18.6 Permitir emissão de cheques em formulário contínuo e impressão do verso do cheque;
- 5.18.7 Permitir emissão de recibos dos cheques emitidos;
- 5.18.8 Permitir emissão de Relatórios dos cheques emitidos, exportados, compensados e não compensados;
- 5.18.9 Permitir emissão de Relação de Pagamentos via DOCs;
- 5.18.10 Permitir criação da Ordem de Pagamento;
- 5.18.11 Permitir emissão da Ordem de Pagamento;
- 5.18.12 Emissão de Relatórios para Contabilidade definido pelo Conselho;
- 5.18.13 Geração do Lançamento Contábil;
- 5.18.14 Permitir controle do Fluxo de Caixa;
- 5.18.15 Permitir controle de suprimentos de fundos;
- 5.18.16 Permitir abertura e fechamento mensal e anual do financeiro;
- 5.18.17 Permitir registrar e controlar os contratos de compra ou de prestação de serviços e seus aditivos, reajustes e rescisões;
- 5.18.18 Permitir manter vínculo com processo e licitação quando for o caso;
- 5.18.19 Permitir controlar vigência e forma de reajuste;
- 5.18.20 Permitir verificar a disponibilidade orçamentária e empenhar os valores quando da criação do contrato;
- 5.18.21 Permitir efetuar a baixa automática da disponibilidade quando efetuado o empenho;

- 5.18.22 Permitir manter vínculo com os documentos relacionados ao contrato indicando o caminho de armazenamento dos arquivos;
- 5.18.23 Permitir consultar os contratos por vigentes, vencidos, rescindidos, vencendo em determinado período, por tipo entre outros;
- 5.18.24 O sistema deverá ser integrado com o sistema de contabilidade, plano de trabalho e diárias e passagens;
- 5.18.25 O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no CREF3/SC.

5.19 Sistema de Controle de Diárias e Passagens:

- 5.19.1 Permitir cadastrar e manter controle de Diárias e Passagens;
- 5.19.2 Permitir cadastrar e manter controle de Solicitação;
- 5.19.3 Permitir cadastrar e manter controle de Autorização;
- 5.19.4 Permitir cadastrar e manter controle de Passageiros;
- 5.19.5 Permitir cadastrar e manter controle de Hotéis;
- 5.19.6 Permitir cadastrar e manter tipos e valores de Diárias;
- 5.19.7 Permitir cadastrar e manter controle de Eventos;
- 5.19.8 Permitir emitir ordens de pagamentos;
- 5.19.9 Permitir o controle de motivo da viagem, data da solicitação, responsável, custos de diárias e passagens;
- 5.19.10 Emitir relatório de controle de Diárias e Passagens;
- 5.19.11 Emitir relatório de chegada e saída de passageiros;
- 5.19.12 Emitir relatório de requisição de seguro de passageiros;
- 5.19.13 Emitir relatório de diárias por passageiro;
- 5.19.14 Emitir relatório de despesas por regional;
- 5.19.15 Emitir relatório de despesas por centro de custos;
- 5.19.16 Emitir relatório de faturas de passagens aéreas;
- 5.19.17 Emitir relatório de pagamentos autorizados e processados;
- 5.19.18 Emitir relatório de passagens por centro de custo;
- 5.19.19 Emitir relatório de prestação de contas por solicitação de viagem;
- 5.19.20 Emitir relatório de viagem contendo as informações principais da solicitação;
- 5.19.21 Envio automático de e-mail ao concluir a Solicitação de viagem para Autorizadores e Passageiros;
- 5.19.22 Permitir definir Valores das Diárias pela Função do Passageiro podendo ser Colaborador, Funcionário ou Conselheiro;
- 5.19.23 Permitir desfazer empenho, ordem de pagamento e cancelar diária ou passagem;
- 5.19.24 O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no CREF3/SC.

5.20 Sistema de Portal da Transparência:

- 5.20.1 Sistema que possibilita mostrar o Portal de Transparência do Conselho para cumprir a Lei 12.527 que regulamenta o direito constitucional de acesso aos cidadãos às informações públicas.

- 5.20.2 Possibilidade de criar novas opções de Consultas. Opções para anexar documentos, acessar links, acessar os Sistemas internos do Conselho sem a necessidade de transcrever as informações.
- 5.20.3 Possibilidade de selecionar as consultas por períodos e exportar para .xlsx ou .csv.
- 5.20.4 Opções de consulta à Estrutura Organizacional, Organograma Operacional, Regimento Interno e Planejamento Estratégico.
- 5.20.5 Opções de consulta orçamentária da receita e despesa integrada com o Sistema de Contabilidade. Mostrar as informações comparando os últimos três anos.
- 5.20.6 Consulta aos pagamentos efetuados por data de pagamento e favorecido com possibilidade de informar o período. Opção integrada com o Sistema de Controle de Ordem de Pagamento.
- 5.20.7 Consultar as informações dos pagamentos: Número da Ordem de Pagamento, Descrição do Objeto, Nome do Beneficiário, CPF ou CNPJ, Data Empenho, Número

5.21 Gerenciamento de Replicações do CREF3/SC para Federal:

- 5.21.1 Sistema Cadastral – Replicação dos dados Cadastrais dos Profissionais, Pessoas Jurídicas Registradas, Pessoas Físicas Não Registradas, Pessoas Jurídicas Não Registradas (Endereços, Telefones, Informações Acadêmicas, Informações da Responsabilidade Técnica);
- 5.21.2 Sistema Financeiro – Replicação dos Débitos, Pagamentos, Guias Emitidas, Notificações de Débitos, Dívida Ativa, Antecipações de Pagamento, Pagamento com diferenças a Maior e a Menor, Descontos Concedidos, controle mensal dos valores atualizados dos Débitos conciliadas com as Contas Contábeis);
- 5.21.3 Sistema de Fiscalização – Replicação dos Processos de Fiscalização, Visitas e Documentos emitidos;
- 5.21.4 Sistema de Contabilidade – Replicação das informações da Contabilidade, Reservas, Empenhos, Lançamentos Contábeis;
- 5.21.5 Sistema de Plano de Trabalho – Replicação das informações dos Projetos, Orçamento e Ações;
- 5.21.6 Guias – Replicação das Guias Emitidas;
- 5.21.7 Sistema de Protocolo – Replicação das informações dos Protocolos de Entrada e Documentos de saída, informações do andamento dos Protocolos e Documentos;
- 5.21.8 Sistema de Diárias – Replicação das informações das Diárias emitidas pelo Conselho Regional;
- 5.21.9 Sistema de Controle de Ordem de Pagamento – Replicação das informações dos Pagamentos efetuados, Pagamentos a Vencer, Contratos, Controle dos Bancos do Conselho Regional;
- 5.21.10 Sistema de Bens Patrimoniais – Replicação das informações do Cadastro de Bens Patrimoniais, Entradas, Baixas, Reavaliações e Depreciações;

5.22 Sistema de Gestão por Indicadores:

- 5.22.1 O Sistema deve possibilitar o Controle da Gestão do CREF através de indicadores;
- 5.22.2 Sistema de Indicadores deverá estar compatível com o Planejamento Estratégico do Sistema CONFEF/CREFs;
- 5.22.3 Possibilidade de Cadastramento dos Objetivos estratégicos do Sistema CONFEF/CREFs;
- 5.22.4 Possibilidade de Cadastramento dos Indicadores (Código, Descrição, Fórmula, Exemplo da Fórmula, Fonte, Periodicidade, Responsável pela Gestão, Responsável pelo Indicador);
- 5.22.5 Rotina para cadastramento mensal dos Valores dos Indicadores;
- 5.22.6 Rotina de Cálculo dos Resultados e Percentuais Obtidos por cada Indicador;
- 5.22.7 Rotina de Cálculo Geral dos Percentuais Obtidos por cada Objetivo Estratégico;

- 5.22.8 Possibilidade de mostrar os valores alcançados através de cores definidas os seus limites inferiores e superiores;
- 5.22.9 Consulta Resumida de todos os CREFs mostrando seu Resultado através de Cores ou Percentuais;
- 5.22.10 Consulta Completa do CREF mostrando seu Resultado por Indicador através de Cores ou Percentuais;
- 5.22.11 Possibilidade de Cadastramento dos Pesos dos Objetivos Estratégicos;
- 5.22.12 Possibilidade de Cadastramento dos Pesos dos Indicadores dentro dos Objetivos Estratégicos;
- 5.22.13 Rotina para cadastramento das Metas do CREFs em cada Indicador;
- 5.22.14 Gerar Gráficos do Desempenho dos CREFs por Região;
- 5.22.15 Gerar Gráficos de Linha do Desempenho dos CREFs dentro da sua Região;
- 5.22.16 Gerar Gráficos de Desempenho Geral do CREF.

5.23 Aplicativo para Dispositivos Móveis

- 5.23.1 A contratada deverá desenvolver aplicativo móvel para sistemas Android e IOS, integrado com o banco de dados e as informações dos Profissionais, Pessoas Jurídicas e Acadêmicos registrados no conselho;
- 5.23.2 O acesso para as funcionalidades do aplicativo deverá ser restringido por meio de usuário (CPF ou CNPJ) e senha, devendo possuir rotinas de “recuperar senha” e “primeiro acesso”;
- 5.23.3 O acesso deverá ser distinto para Profissional, Pessoa jurídica e para Acadêmicos (CREF Jovem);
- 5.23.4 O aplicativo deverá exibir as informações cadastrais do usuário, pessoa física: nome, número de registro no CREF3/SC, filiação, data de nascimento, CPF, RG, dados da formação acadêmica, e vínculos, minimamente.
- 5.23.5 O aplicativo deverá exibir as informações cadastrais do usuário, pessoa jurídica: razão social, número de registro no CREF3/SC, data de constituição, CNPJ, vínculos, endereço;
- 5.23.6 Deverá exibir a foto do profissional ou do acadêmico mais atualizada no banco de dados;
- 5.23.7 Deverá permitir que o profissional altere informações de contato, como email, endereço e telefone;
- 5.23.8 Deverá permitir que a pessoa jurídica altere informações de contato, como email, telefone e vínculos;
- 5.23.9 Deverá permitir que o profissional/ pessoa jurídica visualize os débitos em aberto ou em atraso com o CREF3/SC;
- 5.23.10 Deverá permitir que o profissional/ pessoa jurídica gerar boleto de pagamento para os débitos em aberto ou atraso com o CREF3/SC;
- 5.23.11 Deverá permitir o pagamento dos débitos em aberto ou em atraso através de cartão de crédito;
- 5.23.12 O aplicativo deverá exibir os pagamentos de anuidade já realizadas pelo profissional/ pessoa jurídica;
- 5.23.13 O aplicativo deverá ter integração com o Sistema de Cursos, permitindo que o usuário se inscreva em cursos abertos e verifique suas inscrições;
- 5.23.14 O aplicativo deverá exibir as notícias publicadas no site do CREF3/SC, diretamente do aplicativo, isto é, não redirecionado para o site do Conselho;
- 5.23.15 Deverá exibir informações institucionais do CREF3/SC, como missão, valor, conselheiros e membros da diretoria;

- 5.23.16 Deverá ter funcionalidade de “Cédula de Identidade Profissional Digital - CIP Digital”, que deverá exibir as mesmas informações e mesmo layout da Cédula de Identidade Profissional tradicional;
- 5.23.17 Deverá ter funcionalidade de “Certificado de Registro de empresa Digital” e “Termo de responsabilidade técnica” autenticado pelo CREF3/SC, que deverá exibir as mesmas informações e mesmo layout sistema ERP;
- 5.23.18 Deverá ter funcionalidade de “Cédula CREF Jovem”, versão semelhante à “Cédula de Identidade Profissional Digital”, mas para acadêmicos;
- 5.23.19 Deverá exibir alertas e mensagens para o profissional, informando-o de débitos em atraso ou de validade da Cédula de Identidade Profissional vencida;
- 5.23.20 A contratada deverá disponibilizar o aplicativo na Google Play Store e na Apple Store.

6. DA INFRAESTRUTURA DE DATACENTER

6.1 Os sistemas/módulos de acesso local poderão ser instalados em rede interna do CREF3/SC, utilizando Datacenter local fornecido pelo Conselho, e/ou na nuvem (cloud computing), devendo permitir o acesso ao sistema 24 horas por dia e 7 dias por semana. A infraestrutura de datacenter adotada pela licitante (seja em datacenter local, em cloud computing, ou híbrido) deverá ser informada no momento da apresentação de sua proposta junto ao comprasnet, vinculada ao valor apresentado.

6.2 Caso os sistemas/módulos locais sejam instalados na nuvem, ficará a Contratada responsável por disponibilizar e realizar a manutenção de toda a infraestrutura (hospedagem) para a operação da solução, que deve permitir total flexibilidade na atualização e na adoção de novas tecnologias, modularidade e escalabilidade dinâmica para aumento no número de usuários, registros, requisições, armazenamento ou processamento, sem comprometimento de desempenho, disponibilidade ou qualidade dos serviços;

6.3 A contratada poderá dispor de Datacenter (cloud computer) próprio ou ser locado, ficando todos os custos relativos a cargo da Contratada;

6.4 Os sistemas/módulos de acesso local se instalados em Datacenter (cloud computer) deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações. Deverá possibilitar o acesso simultâneo de todos os usuários internos e de pelo menos 500 usuários externos sem comprometer o desempenho dos sistemas;

6.5 Os Sistemas WEB obrigatoriamente deverão ser instalados na nuvem (cloud computing), devendo permitir o acesso ao sistema 24 horas por dia e 7 dias por semana;

6.7 Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;

6.8 O Datacenter deve permitir a configuração de domínio personalizado e possuir certificado de garantia de segurança SSL (Secure Socket Layer);

6.9 Os usuários não devem passar por restrição de banda, tanto para upstream quanto para downstream;

6.10 Os sistemas devem ter monitoramento contínuo 24x7x365, com logs de utilização, desempenho e disponibilidade.

6.11 A contratada deve possuir uma política de proteção dados (backup), em intervalos diários, semanais, mensais, semestrais e anuais.

6.12. A contratada proverá a instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção;

6.13 O servidor disponibilizado pelo CREF3/SC, utilizado para a solução implantada atualmente, tem as seguintes especificações: Lenovo THINKSERVER TD340, Sistema Operacional: Windows Server 2012 Standard, Processador XEON E5 2430 V2 2.5G, 56GB de Memória RAM, Espaço em disco total: 2,8TB.

7. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

7.1 O sistema deverá manter o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos;

7.2 O sistema deverá prover interface com outros sistemas por meio de API e WebServices/XML;

7.3 O sistema deverá possibilitar a geração de certificação digital inclusive para assinatura de documentos;

7.4 O sistema deverá permitir gerar senha criptografada com chave 128bits;

7.5 Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deve ser único para todos os módulos da solução;

7.6 Garantir a integridade das informações em nível de banco de dados, permitindo desfazer transações incompletas;

7.7 Permitir rotina de backup/restauração de arquivos do próprio banco de dados;

7.8 Permitir rollback automático de transação interrompida;

7.9 Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução;

7.10 Acesso a partir de uma estrutura de menus padronizada;

7.11 Tratar o retorno de informações de consulta online efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura;

7.12 As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português do Brasil;

7.13 Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser indicados na tela, através de símbolo;

- 7.14 Emitir mensagens de confirmação, erro ou aviso decorrentes do resultado da operação no sistema;
- 7.15 Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução;
- 7.16 Possuir funcionalidades para a gestão do cadastro dos usuários. Incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários;
- 7.17 Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha;
- 7.18 Possuir funcionalidade que permita, a usuários autorizados, realizar o bloqueio da conta de um usuário;
- 7.19 Possuir opcionalmente funcionalidade que permita configurar um período de validade padrão (default) para as contas de usuário cadastradas na solução;
- 7.20 Possuir funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários (perfis de acesso);
- 7.21 Permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários;
- 7.22 Permitir que se copie as permissões de um grupo para outro;
- 7.23 Possuir funcionalidade para a definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que: As permissões de acesso definidas para um perfil sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil;
- 7.24 Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados;
- 7.25 Garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso ao sistema;
- 7.26 Garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema;
- 7.27 Os módulos da solução ofertada deverão atuar de forma integrada utilizando um único sistema de banco de dados, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário ou arquivo texto para todos os módulos;
- 7.28 Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica, sem a utilização de sistemas de terceiros para complementar ou desempenhar as funções requeridas;
- 7.29 Os sistemas deverão possuir manuais completos ou tutoriais com instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e ao uso de todas as funcionalidades em idioma português

brasileiro;

7.30 A solução deverá ser compatível Impressoras Laser, Jato de Tinta, Térmicas de Etiqueta ou Cupom, Leitor Biométrico, Webcam/Câmera Fotográfica, Scanner;

7.31 Deverá ser compatível com os navegadores Web Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, no mínimo.

7.32 O sistema deverá ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 , Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1 e Microsoft Windows 10, no mínimo.

8. BANCO DE HORAS

8.1 Visando viabilizar o desenvolvimento de novas soluções (novos módulos, novas demandas ou novas funcionalidades), do Sistema objeto desta licitação, fica estabelecida a reserva técnica denominada “Banco de Horas - BH”, estimada em até 300 (trezentas) horas, para utilizar, caso necessário, durante o tempo de contrato;

8.2 A autorização para a execução de eventuais necessidades de novas soluções (novos módulos, novas demandas ou novas funcionalidades), será exclusiva do CREF3/SC, cuja carga horária somente será paga após a entrega dos serviços;

8.3 Os pagamentos de “Banco de Horas - BH” serão efetuados no mesmo prazo pactuado para o pagamento mensal da fatura/nota fiscal, do contrato de manutenção.

9. SUPORTE, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO - Acordo de Nível de Serviço

9.1 Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutorias de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários sendo CREF3/SC.

9.2 A CONTRATADA disponibilizará ferramenta online para que o CONTRATANTE possa registrar e acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

9.3 As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, pessoalmente, ou diretamente na ferramenta online de acompanhamento de solicitações, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente.

9.4 Todas as solicitações feitas à CONTRATADA, independente do meio utilizado e da cobrança de horas técnicas, deverão ser registradas na ferramenta online de acompanhamento de solicitações.

9.5 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

9.5.1 ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

9.5.2 DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

9.5.3 CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.

9.6 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto à SEVERIDADE, conforme abaixo:

9.6.1 CRÍTICA: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, que acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;

9.6.2 ALTA: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que não acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;

9.6.3 MÉDIA: Relacionadas às funcionalidades dos módulos que podem ou não prejudicar a operacionalização interna do CONTRATANTE;

9.6.4 BAIXA: Relacionadas a impactos mínimos de qualidade, desempenho ou funcionalidade da solução;

9.7 A classificação das solicitações pelo TIPO e SEVERIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las;

9.8 No caso de discordância relativa à classificação de determinada solicitação, as partes deverão entrar em acordo, com fundamentação documentada na própria solicitação, por e-mail, carta ou ofício sempre fazendo referência ao protocolo relativo à demanda em questão.

9.9 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela Contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema, para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.

9.10 Eventuais prorrogações ou antecipações de prazos das solicitações deverão sempre ser acordados e documentados entre as partes em cada caso, devendo tanto a CONTRATADA quanto o CONTRATANTE autorizarem;

9.11 A empresa CONTRATADA deverá tratar as demandas indicadas nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro abaixo, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”;

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo Máximo de Atendimento
Tipo	Severidade	
Erros	Crítica	4 horas
	Alta	6 horas
	Média	10 horas
	Baixa	16 horas
Dúvidas	Crítica	4 horas
	Alta	10 horas
	Média	18 horas
	Baixa	24 horas
Customizações	Crítica	O tempo de resolução será definido de acordo com o caso, conforme negociação entre as partes.
	Alta	
	Média	
	Baixa	

9.12 O serviço de suporte e manutenção devem ser prestados de forma ilimitada pela empresa CONTRATADA, sem custo adicional.

10. IMPLANTAÇÃO

10.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software. O sistemas deverão estar em pleno funcionamento, com 100% das rotinas descritas neste edital até o prazo máximo descrito da tabela abaixo, contados da assinatura do contrato.

10.2 A Metodologia de Implantação deverá contemplar as etapas do processo de implantação dos módulos, abrangendo a substituição do sistema existente, migração de dados, adequação de processos implementações de funcionalidades para adequá-lo às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação, acompanhamento e manutenção após implantação.

Fase 1 – Preparação do Ambiente para Implantação:

O objetivo desta etapa é que cada departamento, através de seu responsável e dos principais usuários, em conjunto com a Contratada, simule sua rotina de trabalho utilizando os módulos do sistema, para que se tenha segurança na implantação e utilização definitiva. Nessa fase serão realizadas as seguintes atividades:

- a. Definição de novos procedimentos operacionais: Com base no levantamento realizado, a Contratada, se necessário, deverá apresentar sugestão de modificação nos procedimentos operacionais, a fim de aperfeiçoar o trabalho ou ajustá-lo a forma de operação dos módulos;
- b. Aprovação dos procedimentos operacionais: O responsável e os usuários de cada departamento deverão aprovar ou recusar as sugestões. Em caso de recusa haverá a necessidade de alteração dos módulos.

Fase 2 – Treinamentos para Implantação: O objetivo desta etapa é preparar o corpo funcional do CREF3/SC na utilização do novo sistema. O treinamento será feito por módulos direcionados a grupos de pessoas que os utilizarão. Serão executadas as seguintes atividades:

- a) Simular o uso do sistema: Criar consultas, modelos e relatórios. Nesta etapa deverão ser construídas todas as consultas, modelos e relatórios utilizados pelo cliente, para verificar a aderência dos mesmos às necessidades;
- b) Analisar as saídas: Serão geradas as consultas, emitidos todos os relatórios, modelos e arquivos de saída, para comparação aos que eram emitidos no sistema anterior;
- c) Preparação tecnológica : Após conhecer a infraestrutura do CREF3/SC é necessário preparar o ambiente para que o novo sistema possa ser implantado em produção, executando a instalação do banco de dados e do novo sistema e a configuração desse sistema;
- d) Documentos que deverão ser gerados: definição de novos procedimentos operacionais (será utilizado no treinamento), Termo de Aceite para implantação, cronograma de treinamento e conteúdo programático.

Fase 3 – Acompanhamento após implantação: Após a implantação do novo sistema, a Contratada deverá acompanhar o uso dos sistemas. É natural que surjam novas dúvidas quando o sistema utilizado for desativado e os funcionários tiverem que realizar suas atividades no novo Sistema. O Analista de suporte da Contratada deverá ficar à disposição, por período não inferior a 30 dias, para facilitar a assimilação das mudanças e esclarecer dúvidas;

- a) Após o término do acompanhamento, o Analista de suporte repassará as especificidades do CREF3/SC à equipe de suporte, a fim de possibilitar que esta equipe dê continuidade ao trabalho de assistência;
- b) Documentos que deverão ser gerados: Relatório final sobre a situação da implantação e do CREF3/SC; Termo de aceite dos sistemas em produção;
- c) Necessidades complementares a todos módulos/sistemas;
- d) Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos devem atender os requisitos mínimos descrito em cada módulo sem custos adicionais/extras e sem customização;
- e) A manutenção de todos os sistemas/módulos deve ser gratuita quando houver atualização de relatórios/demonstrativos por qualquer alteração na legislação;
- f) O valor do objeto deve incluir o treinamento/capacitação aos usuários que irão utilizar todos os sistemas/módulos (CREF3/SC);
- g) Concluída a entrega do Sistema, o contrato deverá prever, durante a sua vigência, a prestação de serviços para possíveis alterações que possam surgir nos módulos do sistema.

Módulo	Prazo
Sistema Cadastral	30 dias
Sistema de Processo e Protocolo	30 dias
Sistema de Fiscalização	30 dias
Sistema Financeiro	30 dias
Sistema de Dívida Ativa	30 dias
Sistema de Contabilidade	30 dias
Sistema de Bens Patrimoniais	30 dias
Sistema de Controle de Estoque	30 dias
Sistema de Processo Administrativo de Fiscalização	30 dias
Sistema de Consulta WEB	30 dias
Sistema de Denúncia WEB	30 dias
Sistema de Fiscalização – WEB	30 dias
Sistema de Plano de Trabalho	60 dias
Sistema de Pré Cadastro – WEB	60 dias
Sistema de Requerimentos – WEB	60 dias
Sistema de Cursos – WEB	60 dias
Sistema de Eleição - Web	90 dias
Sistema de Controle de Ordem de Pagamento	30 dias
Sistema de Diárias e Passagens	90 dias
Sistema de Portal de Transparência	30 dias
Gerenciamento de Replicação – Regional para Federal	90 dias
Sistema de Gestão por Indicadores	90 dias
Aplicativo para Dispositivos Móveis	90 dias

11. TREINAMENTO

11.1 É parte integrante do escopo da solução, o treinamento de pessoal do CREF3/SC, devendo este possuir, no mínimo, 40 (quarenta) horas aula para todos os módulos.

11.2 O treinamento deverá habilitar os usuários a utilizar cada uma das funções do sistema a ser contratado, com a apresentação de conteúdo detalhado sobre as suas funcionalidades;

11.3 A indicação dos participantes para os treinamentos ficará a cargo do CREF3/SC;

11.4 Os treinamentos deverão ser executados:

11.4.1 Na sede do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina CREF3/SC, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do(s) instrutor(es) correrão por conta da Contratada; OU,

11.4.2 Remotamente, via internet, sendo de responsabilidade da Contratada toda infraestrutura para disponibilizar o treinamento, arcando também com custos referentes aos instrutores.

12. RESUMO DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS

Lote 01	Descrição/Especificação	Quantidade
Item		
01	Software de Gestão Integrada ERP, incluído todos os sistemas descritos neste Termo de Referência	12 meses
02	Hospedagem e Infraestrutura	De acordo com a CONTRATADA
03	Importação dos Dados e Implantação	Importação de todo Banco de Dados
04	Treinamento	40 horas-aulas
05	Customizações – Banco de Horas	300 horas
06	Suporte	Ilimitado

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada, quando da apresentação da proposta, nos moldes do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, mediante um **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privada ou Público, para comprovação de que forneceu ou vem fornecendo satisfatoriamente os serviços objeto da presente contratação, preferencialmente, dentro dos últimos 48 meses (a partir de 2016), contendo os seguintes elementos:

- 13.1.1. Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- 13.1.2. Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- 13.1.3. Descrição dos serviços;
- 13.1.4. Período de execução dos serviços;
- 13.1.5. Pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.1.6. Local e data da emissão do atestado;
- 13.1.7. Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado;

14. DO TESTE DE CONFORMIDADE (PROVA DE CONCEITO)

14.1 Após a etapa de lances, o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, em até 5 dias, para realização da prova de conceito dos requisitos funcionais (amostra) para verificação prévia da adequação técnica do produto pela licitante, a fim de assegurar a eficácia da contratação e a execução plena do objeto contratual.

14.2 O Teste de conformidade deverá ocorrer na sede do CREF3/SC, localizado na Rua General Eurico Gaspar Dutra, 668, Bairro Estreito, Florianópolis, SC, em horário previamente agendado pelo Pregoeiro, ou via remota, desde que comprovadamente não haja prejuízo para análise do material, devendo a licitante, caso opte pela via presencial, arcar com os custos de passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação de seu(s) funcionário(s).

14.3 Os demais licitantes serão formalmente comunicados, via chat disponibilizado no site comprasnet, do local, data e hora designados, para comparecimento, se assim desejarem, de apenas um fiscal para acompanhar o Teste de Conformidade, ficando vedada a realização de perguntas por esses.

14.4 Apenas os membros da Equipe Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

14.5 O Teste de Conformidade deverá demonstrar que estão prontos e plenamente funcionais, os Sistemas descritos neste instrumento, e atender, pelo menos, 80% de cada um dos módulos, em relação às rotinas especificadas.

14.6 Os Sistemas deverão ser de propriedade da licitante, não sendo admitido soluções de terceiros ou outros instrumentos a fim de complementação total ou parcial da percentagem exigida no item 15.5.

14.7 Não poderá ser cobrado nenhum custo adicional ou de customização para a disponibilização de todas as funcionalidades descritas nos módulos dos Sistemas.

14.8 A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Equipe Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

14.9 Após o anúncio previsto no item anterior, o Pregoeiro e a Equipe Técnica de Avaliação passarão a palavra aos fiscais, que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

14.10 Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro(a), após ouvir a Equipe Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

14.11 As eventuais objeções feitas serão registradas em ata.

14.12 Encerrado o Teste de conformidade, a Equipe Técnica de Avaliação, após reunir-se, terá até 01 (um) dia útil para informar ao Pregoeiro o resultado de classificação ou não.

14.13 No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação.

14.14 No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a próxima classificada na fase de lances para a realização do teste de conformidade.

14.15 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro(a), pela Equipe Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes. Poderá constar, ainda, as assinaturas da equipe de apoio.

15. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO

15.1 Com a proximidade do término da vigência do contrato, deverá o CREF3/SC iniciar um novo processo licitatório para contratação de nova empresa para ser responsável pela implementação de novo sistema ERP. Neste caso, a licitante contratada deverá proporcionar, dentro de 60 (sessenta) dias anterior ao término do contrato, todas as informações, detalhamentos, documentos e subsídios necessários para que o CREF3/SC possa entender tecnicamente o funcionamento da solução, de modo a orientar corretamente a migração para a nova solução.

15.2 No último mês que anteceder o final do contrato, caso não haja possibilidade de renovação, a Contratada deverá fornecer todo o banco de dados, bem como os arquivos gerados na utilização da plataforma pelo CREF3/SC.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus Anexos ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 8.666/1993, ou nas que entrarem em vigor, constituem obrigações da Contratada:

16.2 Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

16.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.4 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

16.5 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pelo CREF3/SC para a adequada execução do Contrato;

16.6 Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com o CREF3/SC, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;

16.7 Estar adequada às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), além de não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha

tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.8 Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16.9 Atender, prontamente, quaisquer exigências do representante da Administração, no que diz respeito às necessidades do CREF3/SC;

16.10 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CREF3/SC;

16.11 Aceitar, por parte do CREF3/SC, em todos os aspectos, a fiscalização nos serviços executados;

16.12 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

16.13 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

16.14 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CREF3/SC.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento, em seus Anexos ou em lei, particularmente na Lei nº 8.666/1993, constituem obrigações do CREF3/SC:

17.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

17.3 Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Contrato.

17.4 Designar, como Fiscal do Contrato, um funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato e por representar o CREF3/SC perante à Contratada;

17.5 Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à perfeita prestação dos serviços objeto deste Contrato.

17.6 Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato; a abertura de procedimento administrativo para apuração de condutas irregulares da Contratada, concedendo-lhe prazo para defesa; e, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, e do boleto bancário.

19.2 A Nota Fiscal emitida pela contratada estará sujeita às retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da RFB nº. 1234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente.

19.3 A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

19.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

19.5 O descumprimento, pela contratada, do estabelecido neste Termo de Referência, não lhe gera direito à alteração de preços ou compensação financeira.

19.6 O CREF3/SC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

20. DO REAJUSTE

20.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, com base nas Leis n. 9.069/95 e 10.192/01 e 8.383/91, o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1 Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5 Cometer fraude fiscal;

21.2 Pela inexecução, total ou parcial, do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

21.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.4, 21.2.5 e 21.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo colacionadas:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

21.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.9 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Não é permitida subcontratação parcial nem total do objeto.

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pelas razões abaixo justificadas:

23.1.1 O pagamento é realizado após a efetiva prestação do serviço;

23.1.2 Caso seja atestada falha na execução dos serviços, não haverá pagamento até solução.

Florianópolis, 23 de outubro de 2020.

José Eduardo Oliveira Romero
Engenheiro da Computação
Consultor Técnico de TI

Jean Carlo Leutprecht
Secretário Geral CREF3/SC
Matrícula nº 128

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020
(Processo Administrativo nº 100/2020)

CONTRATO Nº 0xx/2020 QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SANTA CATARINA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO TIPO ERP (*ENTERPRISE RESOURCE PLANNING*) E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, CUSTOMIZAÇÕES, ACOMPANHAMENTO APÓS IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTÍNUA.

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SC (CREF3/SC), neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na R. Gen. Eurico Gaspar Dutra, 668 Bairro - Estreito, Florianópolis - SC, 88075-100, inscrito no CNPJ sob o nº 03.678.523/0001-80, representado pelo seu Presidente, IRINEU WOLNEY FURTADO, portador do CPF nº 425.527.299-91, e, de outro lado, a CONTRATADA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do CPF nº, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, decorrente do processo administrativo nº 100/2020, sujeitando-se, CONTRATANTE e CONTRATADA, às normas disciplinares na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas aplicáveis à espécie, no Edital deste processo e em seus anexos, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para fornecimento de software de gestão tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*) à CONTRATANTE, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação, suporte e manutenção contínua, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas no Edital e no Termo de Referência.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

2.1. O prazo de vigência para fornecimento dos serviços descritos na cláusula “1” inicia após a assinatura deste, com possibilidade de prorrogação, nos termos do disposto no artigo 57, IV, da Lei n° 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XX.XXX,XX, relativo aos serviços especificados na tabela constante no Termo de Referência e na proposta de Preço firmada pela CONTRATADA.

3.2. Nos valores pagos estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o CREF3/SC, se julgar conveniente, a CONTRATANTE poderá optar por cancelar o Contrato.

3.5. A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita às retenções dos impostos federais constantes da IN RFB n.º 1234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente, e deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 15 dias anterior ao pagamento, para realização dos estágios da despesa.

3.6. A retenção dos tributos não será efetuada caso o CONTRATADO apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

3.7. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, com base nas Leis n. 9.069/95 e 10.192/01 e 8.383/91, o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o



índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, está a cargo das contas de recursos específicos 6.2.2.1.01.01.050 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

5.2 A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao CREF3/SC, pela Lei Orçamentária Anual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

12.1. Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

12.2. A CONTRATADA se obriga a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento, fica a CONTRATANTE, desde já, autorizada a suspender os pagamentos devidos à CONTRATADA até que se comprove a plena e total regularização de sua situação.

12.3. A CONTRATADA responderá a todas reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, sem que haja qualquer vinculação laboral com a CONTRATANTE, uma vez que a prestação dos serviços contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.4. Na eventualidade de a CONTRATANTE figurar como responsável solidária em uma reclamação trabalhista, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência de possível decisão judicial.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.





14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

17.1. O Foro para solucionar questões decorrentes deste Contrato será o da Justiça Federal de Santa Catarina, Seção Judiciária de Florianópolis/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Florianópolis 27 de novembro de 2020.

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX





CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CREF3 - SANTA CATARINA
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/19, bem como de suas atualizações, propondo ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e Termo de Referência e asseverando que:

1. No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

2. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

3. Em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais.

3.2 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

4. Se declarados vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita, encaminharemos em 24 (vinte e quatro) horas, nova proposta, de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com as correções realizadas pelo Pregoeiro nos termos do presente Edital, respeitando o que segue:

4.1 Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.

4.2 Temos ciência que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste subitem, decairá o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 45 e 49 do Decreto n.º 10.024/2019, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

4.3 O prazo prescrito no item 4, poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do Pregoeiro.

5. Caso nos venha a ser adjudicado o objeto do Pregão n.º 03/2020, ele será executado inteiramente de acordo com seu Edital e Anexos.

6. Temos plenas condições de realizar os serviços nos prazos contidos no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), após a assinatura do contrato.

7. Nosso preço para fornecimento dos serviços objeto do Pregão nº 03/2020, segue de acordo com a tabela abaixo:

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote 1	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Máximo Aceitável
01	Software de gestão tipo ERP, incluído todos os sistemas/módulos/suporte/manutenção	Licença/Mês	12	R\$ ###	R\$ ###
02	Hospedagem e Infraestrutura (Manutenção com Datacenter)	Mensal	12	R\$ ###	R\$ ###
03	Importação dos Dados e Implantação (migração)	Única	1	R\$ ###	R\$ ###
04	Treinamento	Hora-aula	40*	R\$ ###	R\$ ###
05	Customizações – Banco de Horas	Hora (60´)	Máximo de 300 horas*	R\$ ###	R\$ #####
Valor Total					R\$ ###

*Sob demanda.



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CREF3 - SANTA CATARINA
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**



**É resguardado ao CREF3/SC o direito de não contratar, ou contratar sob demanda, os serviços elencados nos itens "2" ao "5", sendo a licitante vencedora obrigada a manter os valores apresentados na proposta durante toda a vigência contratual, sendo possível sua correção monetária, a pedido da licitante contratada, em caso de utilização dos serviços após um ano da assinatura do contrato.

Dados da Empresa:

Razão Social - CNPJ/MF – Endereço – Cidade/UF – CEP

Tel - E-mail:

Banco – Agência – Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF/MF:

RG/Órgão Expedidor:

(Local/Data/Assinatura)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D9FA-4257-63E2-411D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IRINEU WOLNEY FURTADO (CPF 425.527.299-91) em 29/10/2020 15:41:58 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IRINEU WOLNEY FURTADO (CPF 425.527.299-91) em 29/10/2020 17:07:32 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://crefsc.1doc.com.br/verificacao/D9FA-4257-63E2-411D>